ALINA ŻÓRAWSKA

O INWENTARZU I KATALOGOWANIU CZASOPISM W BIBLJOTEKACH NAUKOWYCH

REFERATY

WARSZAWA • 1935
LIBRARIA NOVA
RYNEK STAREGO MIASTA 31

I. O INWENTARZU CZASOPISM

Podstawą majątkową każdego księgozbioru, dokumentem faktycznego jego stanu rzeczy jest inwentarz. Z tego względu tak inwentaryzowanie, jak i metoda prowadzenia inwentarza zasługują na bardziej szczegółowe opracowanie, niż ma to miejsce dotąd.

W podręcznikach bibljotekarskich[1]) właściwa nazwa inwentarza, a więc „Inventa'r", „l'inventaire" i „inventory book" występuje przy opisach inwentarzy dla ruchomości bibljotek. Gdy jest mowa o księgozbiorze spotyka się nazwę: „Zugangsverzeichnis", "L'inventaire-entrée", „stock", czy też „accessions book", tak zwana w bibljotekach naszych księga nabytków, raptularz, czy też księga akcesyjna. Ta księga właśnie ma dać podstawę do obliczania księgozbioru. A jednak nie jest ona obrazem zawartości księgozbioru. Księga nabytków musi dać dzienny wykaz wszystkiego, co do bibljoteki wpłynęło. Więc przy nabytkach dla bibljoteki pierwszorzędnych, umieszczone zostaną wpływy, które do księgozbioru nie zostaną nigdy wcielone, jak również dublety. Jest to typ t. zw. inwentarza amarykańskiego, bardzo szczegółowo ostatnio omówiony przez Chawkina[2]), który z naciskiem podkreśla ważność inwentarza, choćby ze względu na ubezpieczenie od ognia. Inwentarz amerykański dąży do uproszczenia i zmniejszenia pracy. Uwidocznia się tutaj przez połączenie księgi nabytków dziennych bibljotecznych z zasadniczym inwentarzem księgozbioru wcielonego do bibljoteki. Takie połączenie Ameryka dała już w księgowości, gdzie dziennik kasowy i księga główna złączone zostały w jeden dziennik amerykański. Uproszczenia takie odbywają się zawsze kosztem innych stron pracy. W inwentarzu amerykańskim uproszczenie odbyło się kosztem sygnatury. Inwentarz ten zawiera następujące rubryki: nr. porządkowy, data, sygnatura, następne siedem rubryk poświęcono opisowi bibljograficznemu, dalej wymienia się cenę, sposób nabycia, datę i nr. usunięcia, uwagi. Widać z wymienionych rubryk, że nr. inwentarza nie pokrywa się z sygnaturą książki. Dla dania odpowiedniej sygnatury w dużych bibljotekach prowadzić trzeba katalog miejsc, w mniejszych trzeba mieć notatnik, w którym musi być odnotowany ostatni numer dany książce w obrębie każdej wyso-

---

1) *Maire Albert.* Manuel Pratique du bibliothecaire. 1896. *Graesel:* Handbuch der Bibliothekslehre. 1902. *Brown James Duff:* Manuel of Library Economy. 1931.

2) Zob: Chavkin: Rukovodstvo dlia nebolšich i srednich bibliotek. Wyd. 6. Moskva. 1930.

kości, czy też w obrębie każdej półki. Dlatego też w opisach bibljotek amerykańskich nie spotyka się nazwy sygnatura, czy też nr. inwentarza. Występuje natomiast nazwa: „shelf number", „numer półki". To jest jedna trudność, wynikająca z inwentarza prowadzonego według systemu amerykańskiego. Drugą, bez porównania większą, jest zrobienie skontrum. Według inwentarza, który nie jest obrazem księgozbioru, lecz dziennikiem wpływów, zrobienie skontrum jest niemożliwe. Skontrum uskuteczniane według notatnika, czy też katalogu miejsc nie przedstawia wartości, gdyż tam są odnotowane numery, ale brak danych, co każdy numer zawiera. Zrobienie zaś skontrum według katalogu alfabetycznego w dużych bibljotekach jest zupełną niemożliwością ze względu na nakład pracy. Jeżeli zaś chodzi o czasopisma, to trudność jest jeszcze większa. Inwentarz amerykański daje pod każdą pozycją jeden poszczególny tom, czy też rocznik. Chcąc więc sprawdzić, ile tomów bibljoteka posiada, trzeba sprawdzać w katalogu czasopism lub też przerzucać cały inwentarz i notować poszczególne tomy. To też w amerykańskich bibljotekach skontrum nie bywa robione. Po większej części przewidywane bywają sumy na pokrycie braków, jeżeli te się ujawnią. Jest to jednak minus w pracy bibljotekarskiej bardzo duży. Sprawdzanie księgozbioru musi być co jakiś czas zastosowane, dlatego też oszczędność skasowania prowadzenia osobnej ksiażki nabytków nie pokrywa się z trudnościami wymienionemi.

Drugim rodzajem książki inwentarzowej jest książka prowadzona w bibljotekach europejskich, we wszystkich bibljotekach uniwersyteckich naszych i wielu bibljotekach urzędowych. Ten inwentarz zawiera następujące rubryki: sygnatura, opis bibljograficzny, ilość tomów, format, sposób nabycia, uwagi. Rubryka „wartość" nie jest wszędzie stosowana. Ze względu jednak na ocenę materjalną księgozbioru powinna być przeprowadzona. Inwentarz tego typu jest podstawą do sygnatury, gdyż numer bieżący jego jest zarazem sygnaturą książki, według której otrzymuje ona miejsce w magazynie. I przedewszystkiem jest tym żelaznym sprawdzianem majątku bibljoteki. Żadna pozycja nie może być skasowana. Wszelkie zagubienia czy wykreślenia książki z księgozbioru jest uwidocznione przez poprawkę, czy to czerwonym atramentem, czy też przez nalepienie przy sygnaturze nowej kartki z opisem książki, oczywiście zaznaczając w rubryce „uwagi", co z poprzednią książką i z jaką się stało.

Zrobienie skontrum według tego inwentarza również nie przedstawia trudności. Kolejność numerów książki pokrywa się z kolejnością ustawienia książek w magazynie; i idąc pozycja za pozycją sprawdzić można szybko i dokładnie, czy magazyn nie zawiera braków. Więc chociaż przy tem inwentarzu trzeba prowadzić osobną książkę wpływów dziennych, to jednak

z porównaniem zapewnienia tego maximum bezpieczeństwa dla księgozbioru, chociażby przed złą wolą ludzką, opłaci się zawsze ten wysiłek materjalny i moralny. Inwentarz powinien być sprawdzianem i podstawą majątku bibljoteki, a opisany wyżej inwentarz właśnie to daje. Zewnętrznie inwentarz jest przeważnie księgą o wysokości 45 cm., o objętości przewidzianej od 3 do 5 tysięcy pozycyj, rzadko są tomy oprawne, najczęściej arkusze są wolne i oddawane do oprawy po zapełnieniu wszystkich pozycyj. W obecnych czasach maszyn ma to tę dobrą stronę, że inwentarze mogą być pisane na maszynie, jak zresztą przechodzi się do tego zagranicą. Odbiega więc tutaj konieczność doboru pracownika o czytelnym i czystym charakterze pisma. Ze względu jednak na dbałość o całość inwentarza, oraz dla ochronienia przed zniszczeniem i zagubieniem arkuszy, lepiej jest poświęcić maszynowe pismo i wprowadzić księgi paginowane i sznurowane.

W literaturze naszej opis krótki takiej książki inwentarzowej daje dr. Łodyński w swoim podręczniku bibljotekarskim.

Przy inwentaryzowaniu czasopism zachodzi jeszcze większa różnorodność. Przedewszystkiem utrzymały się najdłużej dla czasopism inwentarze kartkowe. Nawet te bibljoteki, które dla książek zaprowadziły odrazu, lub zmieniły z biegiem czasu inwentarze kartkowe na książkowe, dla czasopism pozostawiły kartoteki. W ten sposób rozwiązać się starały trudność wpisywania roczników do inwentarza. Rozwiązanie takie jednak połowicznie tylko pokonało trudność. Wprawdzie zawsze można nową kartkę dodać, gdy na dawnej zabraknie miejsca na dopisywanie roczników, ale również z takiem samem powodzeniem można kartkę zniszczyć, jak również ją zagubić. Inwentarz zaś jako dokument całości księgozbioru, jako żelazna nienaruszalna podstawa mąjątkowa księgozbioru, musi dawać zapewnienie tej nienaruszalności. Książka utrudnia niszczenie pozycji, a uniemożliwia zupełnie jej zagubienie. Dlatego też z całem uznaniem należy powitać myśli, dążące do zmian inwentarzy kartkowych na książkowe, a trudności pokonać inaczej.

Trudności w inwentarzu czasopism występują: 1) przy utrzymaniu ciągłości numerów dla każdego formatu, 2) ciągłości numerów dla sprawozdań, tak jak przy książkach dla broszur, i 3) przy wpisywaniu tomów czy roczników. Bibljoteki traktują te rzeczy rozmaicie. Sprawę formatu jedne bibljoteki rozwiązały w ten sposób, że każdy format ma swój oddzielny inwentarz, każdy ze swoją oddzielna numeracją. Inne znowu nie zachowują ciągłości numerów dla formatów i każdą przybyłą jednostkę bibljograficzną wpisują pod numer bieżący inwentarza. Tomy są sygnowane numerem inwentarza łamanym przez rzymską cyfrę, oznaczającą format. W magazynie półki są podzielone w stosunku do formatów. Dla ciągłości

zaś numerów w magazynie dawane są wkładki na miejsce brakującego numeru. Np. po całym szeregu numerów do 115 włącznie brakuje numeru 116. Zamiast niego znajduje się tekturowa wkładka z napisem: nr. 116 zob. format 3. Inne znowu również przy wpisywaniu do inwentarza bez względu na format, sygnują książki oprócz nr. inwentarza, liczbą szafy, liczbą półki i liczbą miejsca na półce. Ten system jest najczęściej stosowany przy inwentarzu amerykańskim. Niektóre mniejsze bibljoteki radzą sobie w ten sposób, że zbierają pewną ilość tomów aż do zapełnienia półki i wtedy dopiero inwentaryzują i katalogują. Ten sposób postępowania daje możność zachowania kolejności numerów inwentarza z kolejnością numerów w magazynie przy utrzymaniu jednolitości formatu. Oczywiście, w dużych bibljotekach rzecz nie do pomyślenia.

Dla utrzymania szeregu numerów dla tomów o objętości broszurowej stosuje się mniejwięcej te same metody. Albo bibljoteki rezerwują dla nich w inwentarzu ogólnym pewne numery, albo prowadzą inwentarz oddzielny. Przy wpisywaniu roczników czasopism do inwentarza panuje jeszcze większa różnorodność. Jedne bibljoteki do inwentarza wpisują tylko pierwszy rocznik, jaki bibljoteka posiada, zadawalniając się katalogiem czasopism w którym wymienione są i opisane wszystkie poszczególne tomy. Inne prowadzą wyżej już wspomniany katalog kartkowy. Jeszcze inne wpisują do inwentarza atramentem wszystkie roczniki bez obliczenia miejsca w pozycji, a więc zupełnie dowolnie bez określenia czasu pozycje się kończą i nierównocześnie ze sobą. Co wtedy się staje z sygnaturą, która przecież jest porządkowym numerem inwentarza? Są bibljoteki, które inwentarz czasopism obliczyły na pewien przeciąg czasu. Np. Bibljoteka Politechniki Lwowskiej ma inwentarz obmyślony na kilkanaście lat. Obecny kończy się na roku 1934. Inwentarz ten jednak nie daje sygnatury. Czasopismo otrzymuje sygnaturę według ogólnego inwentarza; inwentarz zaś czasopism ma na celu opis roczników, gdyż katalog czasopism jest tylko drukowany. Inne bibljoteki znowuż przewidują inwentarze na dłuższy przeciąg czasu. Po dokładnem obliczeniu miejsca czasopismo otrzymuje dwie czy trzy strony inwentarza. Po upływie przewidzianego okresu czasu pozycje będą przenoszone. Co zrobi się wtedy z pozycjami skończonemi? Jeżeli nie będą przenoszone, kolejność porządkowa numerów inwentarza nie zachowa się. Przepisywać nie będzie celu, a przytem niektóre z czasopism nie zajmą nawet i jednej trzeciej przewidzianego miejsca, gdyż o ile w pewnych okresach czasu czasopisma szybko powstają, tak również i szybko kończą swój byt. Niezajęte zaś wolne miejsca w inwentarzu są jego ujemną stroną. Przytoczone wyżej przykłady wymownie mówią o wielkiej niejednolitości, jaka panuje przy prowadzeniu inwentarza czasopism, ale zarazem wszystkie

te usiłowania dążą do jednego celu: jak najprostszym sposobem inwentarz zrobić podstawą do sygnatury z zachowaniem jednolitości formatu, a zarazem mieć w nim zasób całego magazynu czasopism?

Wszystkie te trudności najszczęśliwiej rozwiązały niektóre z bibljotek uniwersyteckich. Inwentarz taki po uzgodnieniu niektórych rubryk może być wzorowym inwentarzem czasopism dla bibljotek naukowych. Inwentarz składa się z dużych arkuszy wysokości 45 cm., strona zawiera 10 pozycyj, tom oprawny i sznurowany przewidziany jest na 5 tysięcy pozycyj. Inwentarz zawiera następujące rubryki: sygnatura, opis dzieła, ilość tomów, format, wartość, uwagi. Numer porządkowy inwentarza jest jednocześnie sygnaturą, według której czasopismo otrzymuje miejsce w magazynie. Następnie wpisuje się najkrótszy właściwy tytuł czasopisma, miejsce wydania, wydawcę względnie pierwszego naukowego redaktora. Pod tym opisem wpisuje się liczbę rocznika i rok, za który czasopismo wyszło. O ile bibljoteka posiada pierwszy rocznik wpisuje się go atramentem, po nim łącznik i ostatni rocznik zostaje wpisany ołówkiem o ile niema braków w ciągłości lat[1]). W ten sposób przybywające roczniki wpisuje się co rok, ścierając ostatni i na to miejsce wpisując przybyły. O ile czasopismo przestaje wychodzić, wtedy ostatni rocznik zostaje wpisany atramentem[2]). Jeżeli bibljoteka nie posiada pierwszego rocznika, wtedy pierwszy posiadany również zostaje wpisany ołówkiem, jak również w wypadku kiedy niema ciągłości w latach. W takim razie przed brakującym rocznikiem stawia się ołówkiem przecinek, a po nim również ołówkiem następny, znajdujący się w bibljotece[3]). O ile w którym z roczników znajdują się braki, wtedy w rubryce „opis dzieła“ wpisuje się rocznik normalnie, jak gdyby był całością, a tylko w „uwagach“ również ołówkiem notuje się wzmiankę: np. rok 1928—brak nr. 5 i 6[4]). Inwentaryzacji podlegają roczniki czy też tomy z minimalnemi brakami, względnie posiadające przy brakach specjalną wartość.

Następna rubryka zawiera ilość tomów. Ilość tomów trzeba wypełniać ołówkiem, aż do czasu zamknięcia czasopisma. Wtedy oczywiście ilość całą tomów wypełnia się atramentem[5]). Nie trzeba się tutaj obawiać wznowienia po zawieszeniu chwilowem czasopisma, W rubrykach jest dosyć miejsca, żeby po wznowieniu pod pierwszą zakończoną sumą rozpocząć ołówkiem

---

1) Zob. Wzór — pozycja 25.
2) Zob. Wzór — pozycja 26.
3) Zob. Wzór — pozycja 28 i 27.
4) Zob. Wzór — pozycja 25.
5) Zob. Wzór — pozycja 26.

nową. W rubryce tej wpisuje się nie ilość roczników, lecz ilość tomów, nawet w tym wypadku, kiedy ze względu na objętość rocznik trzeba rozbić na półrocza, czy na kwartały, chociażby to nie było w założeniu czasopisma przez redakcję przewidziane. Rubryka ta dlatego musi zawierać tomy, a nie roczniki, gdyż musi dać ilość jednostek bibljotecznych posiadanych w magazynie. Inaczej przy skontrum nie oddawałaby rzeczywistości.

Czwarta rubryka wskazuje format czasopisma w stosunku do jego wysokości. Dotąd najczęściej stosowane były cztery formaty: I—do 20 cm., II—do 25, III—do 30, IV—powyżej 30. „Przepisy katalogowania" dr. Grycza zmieniają różnice z 5-iu na 10 cm., licząc pierwszy do 15 cm. Ze względu na wykorzystanie miejsca w magazynie zmiana wychodzi na niekorzyść. W tej rozpiętości wysokości w nowoczesnych magazynach traci się przy pierwszych trzech formatach najmniej jeden rząd półek. Przy formacie czwartym nie odgrywa to już roli. Mały czwarty format mieści się cztery razy, większy trzy, a największa wysokość, jaką mają dzienniki zagraniczne mieści tylko się dwa razy. Dlatego też dla oszczędności miejsca i estetycznego wyglądu magazynu pożądane byłoby przy czasopismach rezerwę numerów dla formatu czwartego rozbić na trzy grupy.

Dla każdego formatu rezerwuje się w inwentarzu pewną określoną ilość numerów w zależności od formatu. Dla najmniejszsgo i największego ilość numerów jest potrzebna mniejsza, dla dwu środkowych — większa, gdyż więcej czasopism naukowych w tych formatach wychodzi. Ilość rezerwowanych numerów jest zależna od wielkości bibljoteki w związku z jej rodzajem zbiorów, od środków przeznaczonych na prenumeratę i zakupy, od jej stosunków wymiennych. W dużych bibljotekach dla formatu pierwszego i ostatniego przewidzieć można 500, względnie 1000 numerów, dla dwu środkowych 1000, względnie 2000. Rezerwę przewidzieć trzeba w ten sposób, aby kolejność numerów szła z kolejnością formatów. A więc np: pierwszy tysiąc przeznaczony jest w bibljotece dla najmniejszego formatu 2 i 3 tysiąc dla formatu — II, 4 i 5 tysięc dla formatu — III; 6 i 7 dla formatu IV, 8 i 9 tysiąc zapełni znowuż format III, 10 i 11 tysiąc rezerwowane będą dla formatu II, 12 tysiąc dla formatu I, 13 tysiąc znowuż dla formatu II i t. d. W ten sposób miejsca w magazynie w całości będą wykorzystane, a wpisywanie do inwentarza najmożliwiej zmechanizowane. Przy rezerwie numerów pamiętać należy o rezerwie dla sprawozdań i t. p. druków o objętości broszurowej. Jeżeli bibljoteka przechowuje te druki w pudłach, to najprostsze jest dla nich przewidzieć pewną określoną ilość numerów. Jeżeli zaś bibljoteka takie druki ma zamiar oprawiać, to można tu zastosować, inną jeszcze politykę· Mianowicie sprawozdania dzieli się rów-

nież na formaty i daje się im numer z numerów rezerwowanych dla odpowiedniego formatu. Dla zgrupowania ich jednak razem w obrębie jednego formatu, przeznacza się dla nich najwyższy numer z numerów rezerwowanych i następnym sprawozdaniom daje się numer niższy. A więc np: dla formatu II przewidziane są numery od 1001 do 3000 włącznie. Jest szereg sprawozdań tego formatu do zinwentaryzowania. Dostają one numery 3000, 2999, 2998, 2997 i t. d., wzniż. Czasopisma tego samego formatu, ale o objętości większej otrzymują numery od początku rezerwowanego tysiąca: 1001, 1002, 1003 i t. d. wzwyż aż przy jakimś numerze, niech to będzie np. numer 2050 sprawozdania się zakończą. Tak samo postępuje się w każdym formacie. Sposób ten, wypraktykowany zresztą w jednej z większych bibljotek, można zastosować z zupełnem powodzeniem, jeżeli zbiór sprawozdań jest duży. W przeciwnym razie dogodniejsza będzie specjalna rezerwa numerów dla sprawozdań.

Przedostatnia rubryka jest najczęściej w bibljotekach poświęcona sposobowi nabycia, rubryka rzadko kiedy wypełniana w praktyce. Najlepiej to mówi, że jest niepotrzebna, o ile jest prowadzona księga nabytków. Natomiast koniecznością jest podanie wartości każdej pozycji. Dlatego też zamiast rubryki „sposób nabycia", powinna być wprowadzona rubryka z nazwą „wartość" i w niej podana dokładnie cena. W inwentarzu czasopism rubryka ta, jak i rubryka „tomy" musi być prowadzona ołówkiem, gdyż z przybyciem każdego tomu zmienia się również i wartość pozycji. Po zamknięciu czasopisma suma wpisana zostaje atramentem. Ostatnia rubryka zawiera uwagi.

Omówiony wyżej typ księgi inwentarzowej jest jednym możliwym sposobem rozwiązania trudności przy inwentaryzowaniu czasopism. Nasunąć się tutaj mogą wątpliwości i to duże nawet co do wartości pisania ołówkiem. Jak kartę w inwentarzu kartkowym można zniszczyć, tak ołówek można zetrzeć. Jednak to nie jest współmierne, bo zniszczenie kartki jest zarazem wycofaniem zupełnem całego czasopisma, w książce zaś zawsze pozostanie wszystko pisane atramentem. Dla sprawdzenia zaś, o ile przy której pozycji nasunęłyby się wątpliwości, jest zawsze katalog czasopism, w którym każdy tom opisany jest dokładnie atramentem, oraz księga nabytków, gdzie znowuż jest podana wartość każdego poszczególnego tomu. Przy tych sprawdzianach pisanie ołówkiem nie jest przestraszające.

O inwentarzu zaś właściwym można mówić tylko wtedy, kiedy każdej chwili po podsumowaniu można mieć ilość tomów i wartość ich wyrażoną dokładnie w złotych. Inaczej będzie to tylko księga, służąca do porządkowania skatalogowanych wpływów ze względu na sygnaturę i magazyn.

Wzór.

Sygnatura	OPIS DZIEŁA	Ilość tomów	Format	Wartość*) Zł.	Wartość*) gr	UWAGI
25	GRUŹLICA Warszawa, Organ Związku Przeciwgruźliczego. R. 1—*8* : 1926—*1933***).	*8*	II	*160*	—	*R. 1928 br. № 5*
26	ATENEUM Warszawa, Red. H. Benni R. 1—13 : 1876—1888.	52	II	520	—	
27	BIBLJOTEKA WARSZAWSKA Warszawa, Red. A. J. Szabrański. T. 1—68 : 1841—1857. S II. T. 1—*9*, *11—12 : 1858—1860.*	*79*	II	*2370*	—	
28	ARCHIWUM HISTORJI I FILOZOFJI MEDYCYNY Poznań. Red. Adam Wrzosek. *2—6 : 1925—1929, 8—9 : 1931—1932.*	*8*	II	*84*	—	

---

*) Wartość podana jest przypuszczalna.
**) Druk pochyły (kursywa) oznacza ołówek.

II. O KATALOGOWANIU CZASOPISM

W związku z wydanemi ostatnio „Przepisami katalogowania w bibljotekach polskich“ dr. Grycza, warto poruszyć parę zagadnień. Zagadnienia te, omawiane teoretycznie dotąd niejasno lub pomijane zupełnem milczeniem, w praktyce biljotecznej traktowane bywają niejednolicie.

Pierwszem takiem zagadnieniem jest opracowanie bibljoteczne wydawnictw ciągłych, t. zw. kontynuant, seryjnych. Jaką politykę należy do nich zastosować? Czy wcielić je do katalogu i inwentarza czasopism? Czy też każdy tom uważać za odrębną jednostkę bibljograficzną i jako taki inwentaryzować i katalogować oddzielnie jak książki, a dla zaspokojenia ciągłości wydawnictwa wprowadzić karty zbiorcze? Czy też, uważając je za odrębny rodzaj druków, wydzielić zupełnie z książek i czasopism i wprowadzić nowy rodzaj katalogu?

Ta ostatnia możliwość, niepraktykowana zresztą dotąd w bibljotekach, upaść musi. Rozbijanie katalogu na poszczególne działy musi być usprawiedliwione bibljograficznie. Tutaj to nie zachodzi. Jeżeli się weźmie pojedyńczy tom wydawnictwa ciągłego, ma się do czynienia z książką. Jeżeli się weźmie jakieś wydawnictwo ciągłe, jako całość, ma się bezwględnie do czynienia z wydawnictwem perjodycznem. I tylko pomiędzy temi dwoma rodzajami katalogów należy rzecz rozstrzygnąć, o ile chodzi o punkt widzenia bibljograficzny. Ze względów praktycznych różnorodność katalogów również nie jest pożądana. Nie ułatwia to, lecz utrudnia poszukiwania czytelnikom, dla których bardzo znacznej większości odcienie i różnice bibljograficzne pozostaną zawsze „nieznaną krainą“ i pewna ilość różnych katalogów pomysłem dla ich udręczenia, a trzeba jednak pamiętać, że ułatwienie daleko nawet idące po linji wymagań czytelników jest jednem z najważniejszych zadań bibljoteki, która gromadzi zbiory wprawdzie dla wieków, ale do czytania i badania. Z tej linji musi zejść wtedy, gdy wymagają tego względy naukowe. Względy te w tym wypadku przemawiają za przydzieleniem wydawnictw ciągłych do wydawnictw perjodycznych.

Literatura nasza i obca, a zwłaszcza nasza, dość uboga wogóle w dziedzinie bibljotekoznawstwa, czasopisma traktuje zupełnie pobieżnie. Próby zdefinjowania ich również nie dały wyników konkretnych. Jednak tu można znaleźć wytyczną postępowania. Z obcej, różne niemieckie bibljografje do wydawnictw perjodycznych zaliczają publikacje towarzystw naukowych i akademij. Instrukcje nasze, p. Chwalewika i dyr. Kotuli, omawiając katalogowanie wydawnictw perjodycznych, wymieniają

razem i wydawnictwa ciągłe. Bibljoteki: Uniwersytecka w Poznaniu i Polskiej Akademji Umiejętności w Krakowie wydały katalog czasopism i wydawnictw ciągłych wspólny. Ostatnia instrukcja Bibljoteki Uniwersyteckiej w Poznaniu, wydana w r. 1932 i służąca do opracowania, mającego się ukazać, centralnego katalogu czasopism obcych, wydawnictwa ciągłe traktuje narówni z innemi czasopismami. Wymienione wyżej instrukcje i katalogi, oparte na doświadczeniu szerokiem starych i wielkich naszych bibljotek naukowych, najlepiej mówią, że z punktu widzenia bibljograficznego wydawnictwa ciągłe należą do wydawnictw perjodycznych. Brakowało dotąd tylko jasno sprecyzowanego przydziału tych wydawnictw do perjodyków. Lecz i tutaj w literaturze dzisiejszej można już znaleźć uzasadnienie. Autor sowiecki, Šamurin, w paragrafach 2-gim i 8-ym części 2-ej swego podręcznika o katalogowaniu perjodyków [1]) zalicza wydawnictwa ciągłe do wydawnictw perjodycznych. Zdaje się, że ten ostatni głos nauki jest zarazem głosem pierwszym, który jasno i wyraźnie uznał wydawnictwo ciągłe za czasopismo. Głosy przeciwne uznaniu wydawnictwa ciągłego za perjodyczne wysuwają, jako argument najpoważniejszy, ustaloną definicję czasopisma, które musi wychodzić w określonych odstępach czasu, jeżeli ma otrzymać to miano. Zapomina się tutaj o licznych biuletynach, okólnikach, wiadomościach i t. p. drukach, które różne instytucje wydają w miarę własnych zapotrzebowań, nie przewidując wcale określonego czasu wydania. Przy katalogowaniu tych druków sprzeciwu się nie spotyka, choć zachodzi tutaj najzupełniejsze podobieństwo: nieokreślony odstęp czasu od numeru, czy tomu wydanego do mającego się ukazać następnie.

Czyż niesłuszniej byłoby rozszerzyć pojęcie czasopisma, odsunąć ten wyraz „określony", odrzucić określenie „co rok", niż dla ciaśniejszej definicji, powtarzanej niemal ze scholastycznym uporem, pomijać wymagania bibljograficzne i praktyczne?

Bibljograficzne ujęcie wydawnictwa ciągłego wymaga dla niego jednej sygnatury bibljotecznej. Inaczej rozbite na poszczególne tomy, zatraca swą właściwość. Karta zbiorcza nie zastąpi karty katalogu czasopisma. Zresztą katalog kart zbiorczych jest właśnie tym trzecim nieusprawiedliwionym bibljograficznie katalogiem z tą tylko różnicą, że zawiera zbiór tytułów wydawnictw ciągłych ze spisem opatrzonych w różne sygnatury książek. Oddaje bardzo poważną usługę, jako źródło pomocnicze, jeżeli bibljoteka posiada tylko szczątki pewnych wydawnictw i nie ma zamiaru niektórych z nich kompletować. Wydawnictwa ciągłe, przeznaczone do skompletowania, czy też już skompletowane, muszą mieć jedną sygnaturę.

---

[1]) *Šamurin E. I.* „Bibliografirovanije i katalogizacija periodiki". Moskva — Gosudarstvennaja Central'naja Kniznaja Pałata R. S. F. S. R. — 1931 r.

Jedna sygnatura jest właśnie tym czynnikiem, decydującym ze względów praktycznych o przydziale wydawnictw ciągłych do inwentarza i katalogu czasopism. W inwentarzu czasopism inaczej zapisuje się tomy, pozostawiając zawsze możliwość dopisania nowego. W inwentarzu książek jest to niepotrzebne. Katalog czasopism ma odpowiednie karty, przystosowane do wpisywania przybywających tomów czy roczników, katalog książek ich nie potrzebuje. Jedna sygnatura wymaga przytem rezerwy miejsc w magazynie. Magazyn pism musi ją mieć stale, dla magazynu książek byłoby to zbytecznem utrudnieniem.

A więc, reasumując, wymagania bibljograficzne i praktyczne przemawiają za wcieleniem wydawnictw ciągłych do inwentarza i katalogu czasopism.

Podkreślić tutaj jeszcze trzeba, że każdy tom wydawnictwa ciągłego musi mieć w ogólnym katalogu alfabetycznym i systematycznym całego księgozbioru dokładny odsyłacz z podaniem nazwiska autora, tytułu pracy, ilości stron, miejsca wydania i roku do tytułu ogólnego wydawnictwa, numeru tomu i roku, w którym ten tem wyszedł.

Drugiem zagadnieniem to *wybór hasła* przy katalogowaniu czasopism. Większość bibljotek państwowych przyjęła za hasło pierwszy rzeczownik. System ten został obecnie zwężony do wysunięcia za hasło pierwszego rzeczownika w pierwszym przypadku. Przy wprowadzeniu rzeczownika jako argument wysunięto chęć ujednostajnienia katalogowania czasopism z katalogowaniem wszystkich druków. Zdaje się jednak, że argument ten nie jest zupełnie słuszny. Czasopisma stanowią zwarty odrębny dział druków w bibljotekach i wymagają, jak słusznie zaznaczył dr. Dzikowski w artykule swoim w „Przeglądzie Bibljotecznym“ [1]), odrębnego inwentarza, odrębnego katalogu, odrębnego magazynu, a więc i odrębnego traktowania od innych druków. O ile bibljoteki posiadają odrębny katalog czasopism, to jednak muszą kierować się w pierwszym względzie nie uzgadnianiem go z katalogami innych działów bibljotecznych, lecz przejrzystą, dokładną i przytem najprostszą metodą, jakiej ten katalog wymaga. Katalogujący inkunabuły nie będzie kierował się katalogiem rękopisów. Katalogujący rękopisy nie będzie oglądał się na katalog druków. Katalogujący mapy nie będzie opierał się na katalogu książek. I chociaż te katalogi będą posiadały pewne styczne ze sobą, to jednak będą miały zasadnicze różnice, mówiące o specjalizacji każdego z nich. Rzeczownik, jako hasło, wysunęły Niemcy. Za ich przykładem poszła w większości Europa. Przeciwstawiła się temu Ameryka, za nią podążają obecnie Sowiety. Tam tak książki—anonimy, jak i czasopisma kataloguje się pod pierwszym wy-

---

[1]) Zob. „Przegląd Bibljoteczny“, r. 1928 — z. 1 „Definicja czasopisma w bibljotekarstwie“.

razem tytułu. Jeżeli chodzi o czasopisma, jest to może najlepsze rozwiązanie trudności. Wysunięcie rzeczownika, jako hasła, miało na celu, jak najmniejsze wkładanie w pracę indywidualności. Trzeba tu jednak wziąć pod uwagę tytuły, które to zmechanizowanie utrudniają. Przy czasopismach tytuły te występują licznie. Przedewszystkiem są tytuły, które odrazu stanowią wyjątki od reguły. Wyjątków tych będzie mnóstwo. Takie małe przykłady: tytuły książek adresowych „Wer ist's"?, „Who's who"?, polskich czasopism „Co czytać"?, „Naokoło świata", tytuł sprawozdania patronatu nad więźniami" „Nie rzucajcie na nich kamieniem" i t. p. oprócz tych tytułów występują t. zw. w tytułach angielskich „composita". Tutaj bibljoteki uniwersyteckie nawet nie uzgodniły swego katalogowania. Niektóre z nich uznają „composita" i wtedy czasopisma o złożonych tytułach katalogują pod pierwszy wyraz tytułu, np. w tytułach „The Economic History Review", „Experiment Station Record", „The Modern Language Rewiew" hasłem będą wyrazy: „economic", „experiment", „modern", a nie „review" ani „record". Tymczasem inne bibljoteki uniwersyteckie, a tembardziej bibljoteki prywatne, zupełnie dowolnie biorą za hasło albo pierwszy rzeczownik, chociaż użyty jest w znaczeniu przymiotnikowem, co tak często zdarza się w języku angielskim, lub też właściwy rzeczownik. Przykładem niech tu będzie pierwszy przytoczony tytuł: „The Economic History Review". To czasopismo może być skatalogowane potrójnie. Hasłem może być „economic", jeżeli uwzględniony zostanie tytuł złożony, hasłem może być wyraz „history", jako pierwszy rzeczownik i również hasłem będzie „review", jako pierwszy rzeczownik, użyty we właściwem znaczeniu rzeczownika. Przykład ten niech posłuży, że przyjęcie rzeczownika za hasło nie wyklucza dowolności, a katalogowanie utrudnia. Utrudnia tembardziej zbytecznie, że czasopismo w ogólnych katalogach alfabetycznym i systematycznym musi mieć odsyłacze. I do odsyłaczy tych dopiero należy zastosować metodę, przyjętą dla katalogowania książek.

Trzeciem zagadnieniem będzie katalogowanie takich wydawnictw, jak sprawozdania, roczniki, okólniki, biuletyny, raporty, bilanse i t. d. Tytuły tych wydawnictw same przez się nic nie mówią. Określone zostają dopiero bliżej przez nazwy instytucyj, które je wydają. Spotkać tutaj można dwie przyjęte formy kart tytułowych. Albo nazwy instytucyj są umieszczone w nagłówku karty tytułowej, a tytuł właściwy brzmi: „Sprawozdanie za rok..." lub też instytucja wymieniona bywa w tytule, np.: „Sprawozdanie Banku Polskiego za rok"... Przy katalogowaniu tego rodzaju druków względy bibljograficzne trzeba poświęcić dla praktycznych, ale tylko w katalogu czasopism. Odsyłacze dla katalogów ogólnych muszą być uzgodnione z metodą katalogowania książek. Natomiast w katalogu czasopism

byłoby bezcelowe nagromadzenie wielkiej ilości kart z jednakowem hasłem, jak np. „sprawozdanie". Już przy układaniu kart w katalogu musimy szukać drugiego sztucznego hasła dla logicznego uporządkowania ich. Takim logicznym sprawdzianem będzie oczywiście nazwa instytucji. A więc zamiast gromadzić całe setki nieraz kart o jednakowem haśle, zamiast układać je sztucznie, wyrzucając często wyrazy z tytułu, czy nie jest prostsze za hasło wziąć nazwę instytucji? Wybór nazwy instytucji za hasło daje jeszcze możność skupienia wszystkich wydawnictw jednej instytucji razem, co dla bibljotek, a zwłaszcza dla bibljotek specjalnych, ma wielkie znaczenie.

Następnem zagadnieniem, w teorji pokrytem milczeniem, jest katalogowanie różnych dodatków do pism. Rozróżnić tu trzeba dodatki książkowe i dodatki-pisma. Dodatki kiążkowe są dwojakiego rodzaju. Do czasopism, najczęściej o ogólnej treści, bywają dodawane książki, jako premje. Bardzo często są to cykle powieści jednego autora. Tego rodzaju dodatki muszą być katalogowane, jak książki. Do czasopism naukowych znowuż przychodzą dodatki książkowe innego rodzaju. Treściowo powiązane są z zagadnieniem nauki, któremu poświęcone jest czasopismo; zewnętrznie nagłówek karty tytułowej lub też lewa stronica przed nią zaopatrzone są w tytuł czasopisma z ciągłą numeracją dodatków. Niemieckie czasopisma zwłaszcza obfitują w te różnego typu dodatki, jak „Sonderheft", „Beiheft", „Ergänzungsheft", „Beitrag" i t. d. Przy tych podtytułach występuje właśnie numeracja. Ten rodzaj dodatków książkowych dla utrzymania ich ciągłości nie może być oddzielony od czasopisma, musi być zinwentaryzowany i skatalogowany przy nim. Do ogólnych katalogów należy dać dokładne odsyłacze, jak przy wydawnictwach ciągłych.

Dodatki—pisma wymagają innego traktowania. Prof. Jarkowski[1]) zaleca „najkompletniejsze zbieranie perjodyków i gazet razem ze wszystkimi dodatkami, nie wyłączając posiadających odrębną paginację, reklamowych, a nawet ulotnych i wkładkowych, jak również ukazujących się w innym, niż wydawnictwo główne formacie, oraz pod innym tytułem, ze względu na to, że bądź co bądź dodatki te stanowią całość wydawniczą". Wskazówka prof. Jarkowskiego zastosowana powinna być przy porządkowaniu gazet. Przy porządkowaniu czasopism naukowych czynnikiem decydującym musi być indeks. Bo chociaż dodatek posiada odrębną paginację i odrębny tytuł, ale wyszczególniony jest w ogólnym indeksie rocznym czasopisma, do którego jest dodany, wydzielenie go z całości tomu czyniłoby dany tom czasopisma brakiem. Przykładem tutaj niechaj będzie włoskie czasopismo: „Giornale degli Economisti e Rivista di Statistica". Do niego do-

---

[1]) Zob. Przegląd Graficzny, Wydawniczy i Papierniczy, r. 1932—№ 16 „Prasa w książnicach w Polsce".

łączony jest dodatek: „Bibliografia economica italiana". Dodatek ten umieszczony jest w indeksie ogólnym czasopisma. Nieoprawienie go razem z tomem czasopisma wprowadzałoby w błąd czytelnika i tom czyniłoby niekompletnym. Taki rodzaj dodatków samoistnie nie może być traktowany. Należy jedynie do katalogów ogólnych dać odsyłacze do tytułu i tomu czasopisma. Dodatki-czasopisma o różnym tytule, różnej paginacji, ale i o różnym indeksie należy uważać za jednostki bibljograficznie samoistne i jako takie inwentaryzować i katalogować oddzielnie od czasopisma, przy którym wychodzą. Na karcie czasopisma w uwagach trzeba wpisać tytuły dodatków.

Omawiając katalogowanie dodatków do czasopism, nie można ominąć katalogowania indeksów, wydawanych za kilka lub kilkanaście lat. Indeksy te inwentaryzowane zostają wspólnie z czasopismem, do którego wychodzą, odnotowane zostają na karcie katalogowej czasopisma i otrzymują odsyłacze do ogólnych katalogów całego księgozbioru. Odsyłacze za hasło dostają nazwisko autora lub też pierwszy rzeczownik tytułu. Indeksy roczne muszą być dołączone do tomu czy rocznika, do którego należą. Bez nich tom nie może być oddany do oprawy, więc notowanie ich na karcie katalogowej czasopisma jest bezcelową pracą. Natomiast pożądane jest zapisanie nadesłanego spisu rzeczy w kontroli czasopism bieżących, w t. zw. katalogu akcesyjnym. Przy indeksach rocznych zachodzą dwie możliwości, dwa sposoby umieszczania ich przy skończonym tomie, o ile oczywiście strony indeksu mają paginację rzymską. W tym wypadku bywają dołączone na początku tomu lub też na końcu. Częściej się zdarza, że indeks jest umieszczony zaraz po karcie tytułowej i ten sposób jest praktyczniejszy ze względu na szybsze odnalezienie zawartości tomu. O ile indeks opatrzony jest paginacją ciągłą ze stronicami tekstu, rzecz oczywista, że musi pozostać na końcu rocznika.

Teraz jeszcze rozpatrzyć należy zagadnienie zmiany tytułu czasopisma. Jak postępować, jeżeli czasopismo zmienia tytuł? Pod którym je należy katalogować? W literaturze naszej były dwa głosy zajmujące przeciwne stanowiska. Instrukcja dyr. Kotuli, ostatnio poparta przez instrukcję Uniwersytetu Poznańskiego, zaleca katalogowanie czasopisma pod tytułem pierwotnym z odsyłaczami od tytułów następnych. Dyr. Łodyński [1]) wprost przeciwnie zaleca przy zmianie tytułu czasopisma zinwentaryzowanie czasopisma pod nowym numerem i skatalogowanie pod nowym tytułem z zaznaczeniem na nowej karcie dawnego tytułu. Zdaje się jednak, że ostatnia wskazówka byłaby tylko wtedy słuszna, gdyby wraz ze zmianą tytułu

[1]) Zob.: Podręcznik bibljotekarski dla kierowników bibljotek wojskowych. Warszawa, r. 1929, str. 120-ta.

wprowadzono również zmianę lat wydawnictwa czasopisma, traktując je, jako nową jednostkę bibljograficzną. Rok zmiany tytułu uważa się wtedy za rok pierwszy istnienia czasopisma. W większości wypadków jednak czasopismo otrzymuje inny tytuł, pozostając w zasadzie tem samem czasopismem o rozszerzonym lub zmniejszonym zakresie. Lata wydawnictwa liczbowane są wtedy w kolejności niezmiennej. Czasami dla zaznaczenia tej zmiany, która najczęściej łączy się ze zmianą w składzie redakcji czasopisma, bywa wprowadzony podział na serje. Gdyby przy każdej zmianie tytułu stosować nowy numer inwentarzowy i ponowne skatalogowanie, jedno i to samo czasopismo rozbite zostałoby na kilka lub kilkanaście. Przykładem niech tu będzie „Przegląd Gazowniczy", który zaczął wychodzić w r. 1921, jako organ Zrzeszenia Gazowników. W parę lat do tego zrzeszenia przyłączyli się wodociągowcy i wspólny już organ otrzymał tytuł: „Przegląd Gazowniczy i Wodociągowy". W r. 1927 zmieniono format i tytuł, który od tej chwili brzmi: „Gaz i Woda". W wymienionym roku rok wydawnictwa liczbowany jest jako siódmy, a więc od r. 1921 liczony. To czasopismo miałoby przy tym systemie trzy numery inwentarzowe, stałoby w trzech różnych miejscach w magazynie i byłoby trzy razy katalogowane. Odrzucając nowe numery inwentarza przy zmianie tytułu czasopisma i pozostając tylko przy katalogowaniu go pod ostatnim tytułem, zajdzie znowu ta sama nieproduktywna praca: katalogowanie kilkakrotne tego samego czasopisma, przepisywanie roczników skatalogowanych pod tytułem pierwotnym i wykreślanie ich z kart pierwszych. Jeżeli zaś poprawek tych nie będzie się czyniło, karta katalogowa nie będzie zawierała całości tomów czy roczników. Wtedy dla sprawdzenia, jakie tomy bibjoteka posiada z poszukiwanego czasopisma, lub czy też ma je w całości, byłoby trzeba przerzucać kilka kart katalogowych i z nich dopiero gromadzić całość. Taka karta katalogowa czasopisma minęłaby się ze swoim założeniem: nie dawałaby całokształtu jego, lecz drobne ułamki. Nie dawałaby również obrazu rozwoju czasopisma, nie spełniałaby więc swego przeznaczenia bibljograficznego. Rozpatrując dwa wyżej wymienione systemy ze strony praktycznej, jak i bibljograficznej, trzeba dojść do wniosku, że racjonalniejsze jest przy zmianie tytułu czasopisma katalogowanie go pod tytułem pierwotnym. Od tytułów następnych trzeba dać odsyłacze i wszystkie zmiany należy notować na karcie zasadniczej. Wyjątek zachodzi tu tylko w jednym wypadku, gdy bibljoteka posiada pismo o tytule zmienionym i bibljograficznie nie może odszukać tytułu pierwotnego. W takim razie musi skatalogować je pod tytułem pierwszego posiadanego rocznika.

Jeżeli przy zmianie tytułu czasopismo zmienia zarazem i liczbowanie

roczników bez podziału na serje, takie czasopismo trzeba traktować, jako nową jednostkę bibljograficzną i jako taką inwentaryzować i katalogować pod nowym numerem.

Wspominając kartę katalogową czasopisma, warto jeszcze zastanowić się nad opisem bibljograficznym każdego tomu, czy rocznika. Czy jest koniecznością wymienianie przy roczniku ilości stron? I czy nie będzie ze szkodą bibljoteki opuszczenie tego opisu? Oczywiście dokładność jest zawsze pożądana. Dla wiadomości samej bibljoteki, czy jakiś tom nie został zdefektowany, taki opis oddaje wielką usługę. Lecz z drugiej strony bibljografja nie żąda wymieniania ilości stron, ani roku wydania tomu. Wystarczy dla niej podanie zasadniczego zróżniczkowania jego, jakim jest numer tomu i rok, za który wychodzi. Wymienienie ich na karcie katalogowej nie jest koniecznością, opis zaś bliższy tomu może być opuszczony, jeżeli bibljoteki tego nie prowadzą.

Ostatniem zagadnieniem, które pozostało do omówienia jest katalogowanie czasopism w dwu lub więcej językach. Czasopism takich trafia się bardzo wiele. Ogólnie stosuje się zasadę: jeżeli tytuł i treść są podane w dwu językach, kataloguje się w języku częściej używanym; jeżeli tylko tytuł jest podwójny, a treść w języku jednym, wtedy kataloguje się w języku treści, a od tytułu drugiego daje się odsyłacz. Spornie traktować można czasopisma, zawierające materjał statystyczny. Często się trafia, że tytuł i napisy w tablicach statystycznych są w podwójnych językach, a treść, której zazwyczaj jest mało, tylko w języku kraju, w którym to czasopismo wychodzi. Ponieważ od tytułów, podawanych w językach bardziej używanych, daje się odsyłacze, więc i w tym wypadku lepiej jest nie odbiegać od zasady, żeby nie wprowadzić dowolnego wyboru przy katalogowaniu.

To były te zagadnienia, które przy porządkowaniu i katalogowaniu czasopism występują ciągle. Zagadnienia, których omówienie, przedyskutowanie i podanie do wiadomości szerszego kręgu bibljotekarzy, stykających się z niemi każdego szarego dnia przy pracy, staje się koniecznością pilną.

Na zakończenie należy jeszcze przypomnieć o jednem. Niedługo ukaże się w druku Centralny katalog czasopism obcych. Należy mieć nadzieję, że po nim ukaże się niebawem Centralny katalog czasopism polskich. Po ich wyjściu warto pomyśleć o skatalogowaniu zawartości czasopism. Życie wymaga tego coraz bardziej, a w bibljotekach naszych jest to zupełnie sprawa śpiąca.

WYCIĄG Z KAT
„LIBRARIA NOVA"

BIBLJOTEKARSTWO.

6432.	BERENT P. Zaniedbana sprawa bibljotek	—.50
659.	Wypożyczalnia z księgozbiorem ruchomym Bibljoteki Publicznej m. st. Warszawy, 1933	—.50
6352.	BORNSTEINOWA J. O statystyce bibljotek, 1933 . . .	—.50
834.	BYKOWSKI L. Wypożyczalnia z księgozbiorem płynnym, 1933 .	—.50
25.	DEMBY S. Bibljoteka Narodowa w Warszawie, 1930 . . .	—.50
6064.	DZIKOWSKI M. Definicja „czasopisma" w bibljotekarstwie, 1928 .	—.50
6617.	GROSGLIKOWA B. Przyczynek do badań czytelnictwa dzieci i młodzieży, 1933	2.—
29.	GRYCZ J. Bibljoteka Narodowa na drugim etapie rozwoju, 1932 .	2.50
32.	GRYCZ J. Polityka Bibljoteki Kórnickiej, 1929	1.—
677.	GUTRY M., GROSGLIKOWA B. Dwadzieścia poczytnych książek, 1933	—.50
3054.	HRYNIEWICZ Z. Czytelnictwo w bibljotekach robotniczych związków zawodowych, 1932	2.50
1042.	KONRAD Z. Projekt nowego gmachu Bibljoteki Publicznej m. st. Warszawy, 1933	1.—
6570.	LIPSKI J. Prace inwentaryzacyjne i katalogowe w Bibljotece XX Czartoryskich w Krakowie, 1924	—.75
	PRZEPISY KATALOGOWANIA w bibljotekach polskich, 1934 . .	4.—
	KAWECKA A. Bibljoteka Narodowa w Warsrawie, 1934 . . .	1.—
858.	ŁODYŃSKI M. Dwie Bibljoteki Narodowe, 1928. . . .	1.—
852.	ŁODYŃSKI M. Centralna Bibljoteka Państwowa i Bibliotheca Patria, 1928	2.—
6067.	ŁYSAKOWSKI A. Bibljoteka Narodowa, 1930	1.30
3113.	MIKUCKA A. Ulubieni beletryści polscy i obcy, 1933 . . .	—.50
617.	RODOWICZ S. Organizacja bibljoteki, 1932	—.50
64.	RYGIEL S. Organizacja naczelnych władz bibljotekarskich, 1928 .	1.50
741.	STAŃCZAKÓWNA A. Jak organizować wypożyczalnie z księgozbiopłynnym, 1933.	1.—

Wszelkie zamówienia uprasza kierować pod adresem

LIBRARIA NOVA, RYNEK STAREGO MIASTA 31

LUB NA BLANKIECIE CZEKOWYM P. K. O. 27527.—

[illegible]